CCI 2014

Conférence canadienne sur l'immunisation

2 - 4 décembre
OTTAWA

PROSPECTUS SUR LES COMMANDITES
ET LES EXPOSITIONS

LE CENTRE DES CONGRÈS D'OTTAWA

APERÇU DU PROGRAMME

Cette section pourrait faire l'objet de modifications.

HEURE	MARDI 2 DÉCEMBRE	MERCREDI 3 DÉCEMBRE	JEUDI 4 DÉCEMBRE
7 h		Activités d'apprentissage accréditées développées en collaboration	Activités d'apprentissage accréditées développées en collaboration
7 h 30			
8 h			
8 h 30			
9 h	Opening Session	**Plénière 2**	**Plénière 3**
9 h 30	**Plénière 1**		
10 h			
10 h 30	Pause dans la salle d'exposition	Pause dans la salle d'exposition	Pause dans la salle d'exposition
11 h	Séances simultanées	Séances simultanées	Séances simultanées
11 h 30			
12 h			
12 h 30	Déjeuner-contacts avec les exposants et les présentateurs d'affiches	Déjeuner-contacts avec les exposants et les Activités d'apprentissage accréditées développées en collaboration	Déjeuner
13 h			**Plénière 4**
13 h 30			
14 h			Cérémonie de clôture
14 h30	Séances simultanées	Séances simultanées	
15 h			
15 h 30			
16 h	Réception d'accueil dans la salle d'exposition	Réception de réseautage dans la salle d'exposition	
16 h 30			
17 h			

À PROPOS DE LA CONFÉRENCE

Du 2 au 4 décembre 2014, des professionnels de la santé publique, des fournisseurs de soins de santé, des vaccinateurs, des chercheurs, des responsables des politiques sur l'immunisation ainsi que des gestionnaires de programme, des fabricants de vaccins, des universitaires, des étudiants et d'autres intervenants qui contribuent au système de vaccination canadien se rassembleront à Ottawa, en Ontario, pour afficher leur engagement envers l'immunisation en tant que mesure de santé publique importante.

La Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014 (CCI 2014) est organisée par l'Association canadienne de santé publique en collaboration avec l'Association canadienne pour la recherche et l'évaluation en immunisation, la Société canadienne de pédiatrie et le Centre de l'immunisation et des maladies respiratoires infectieuses de l'Agence de la santé publique du Canada.

L'apparition régulière d'éclosions de maladies évitables par la vaccination fait de la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014 un forum pertinent pour discuter de la récurrence et de l'émergence de maladies infectieuses qui présentent des défis en matière de santé publique à tous les niveaux. La capacité de continuer à développer et à améliorer des vaccins, à renforcer les systèmes de surveillance de la santé publique, et à appuyer une recherche sur les programmes d'immunisation adaptée à la pratique et opportune, est essentielle à notre degré de préparation, de même que l'encouragement d'une politique éthique et axée sur des données probantes, des mesures en matière de pratique pour nous aider à mieux contrôler les maladies infectieuses et une meilleure confiance du public dans les vaccins.

OBJECTIFS DE LA CONFÉRENCE

La Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014 offrira :

- un milieu dynamique pour établir le profil d'une nouvelle recherche, de stratégies réussies et des meilleures pratiques dans le but d'inspirer l'innovation et d'encourager d'autres collaborations;
- un lieu où les intervenants en vaccination, nouveaux et anciens, peuvent collaborer, innover et aider à façonner l'avenir de la recherche, des politiques et des programmes en matière de vaccination au Canada;
- une occasion de réseautage inclusif et un forum d'échange de connaissances national, en vue de déceler les problèmes actuels liés aux vaccins et à l'immunisation touchant de nombreux secteurs et disciplines, d'en discuter et de les résoudre.

VOLETS D'APPRENTISSAGE DE LA CONFÉRENCE

La Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014 est organisée en volets et plusieurs séances seront offertes pour chaque volet d'apprentissage. Les participants à la Conférence pourront assister à toutes les séances d'un volet, ou choisir les séances présentant un intérêt professionnel parmi les volets suivants :

- Surveillance et contrôle
- Recherche et développement en matière de vaccin
- Élaboration de politiques
- Programmes
- Pratique

Les présentations comprendront également des questions touchant tous les volets d'apprentissage, y compris l'application et la diffusion des connaissances, l'éthique, l'économie politique et fiscale, ainsi que la technologie. Le contenu de tous les volets d'apprentissage, y compris les nouveaux renseignements, sera intégré aux séances plénières et adapté à un public diversifié.

FORMAT DE LA CONFÉRENCE

La Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014 comprendra des conférences plénières et des volets éducatifs, des séances simultanées et des présentations orales, une exposition d'affiches scientifiques dans la salle d'exposition et des activités d'apprentissage reconnues élaborées en collaboration et parrainées par l'industrie.

QUI PARTICIPERA?

La Conférence s'adresse aux personnes suivantes :

- chercheurs et scientifiques;
- décideurs de la santé publique;
- épidémiologistes;
- experts en vaccins et responsables de la réglementation des vaccins;
- gestionnaires de programme;
- infirmières en santé publique
- infirmières et infirmiers;
- intervenants du milieu universitaire;
- médecins en santé publique;
- médecins;
- pharmaciens;
- promoteurs de la santé;
- représentants de l'industrie de la biotechnologie ou des vaccins; et
- responsables des politiques en matière de santé publique.

HISTORIQUE

Comme il s'agit de la seule conférence axée uniquement sur l'immunisation au Canada, la Conférence a toujours suscité une vaste participation de professionnels du domaine de l'immunisation. La Conférence a toujours lieu à un endroit différent au pays afin de favoriser la participation à l'échelle régionale. Au cours des 20 dernières années, une conférence a été organisée tous les deux ans. Ainsi, les dix conférences ont eu lieu dans les villes suivantes :

2012	Vancouver, Colombie-Britannique (863 participants)
2010	Québec, Québec (984 participants)
2008	Toronto, Ontario (1 130 participants)
2006	Winnipeg, Manitoba (1 010 participants)
2004	Montréal, Québec (987 participants)
2002	Victoria, Colombie-Britannique (757 participants)
2000	Halifax, Nouvelle-Écosse (671 participants)
1998	Calgary, Alberta (environ 500 participants)
1996	Toronto, Ontario (environ 400 participants)
1994	Québec, Québec (environ 200 participants)

CARACTÉRISTIQUES DÉMOGRAPHIQUES ET PROFIL DES PARTICIPANTS DE LA CONFÉRENCE 2010

10e Conférence canadienne sur l'immunisation
Du 3 au 5 décembre 2012
Vancouver, Colombie-Britannique

Nombre total de participants : 863			
Participants par profession/discipline		Participants par lieu d'origine	
Infirmière en santé publique	20,0 %	Ontario	29,1 %
Infirmière	19,7 %	Colombie-Britannique	19,4 %
Médecin	6,5 %	Alberta	12,5 %
Médecin en santé publique	6,3 %	Québec	11,8 %
Représentant de l'industrie de la biotechnologie ou des vaccins	5,0 %	Saskatchewan	6,0 %
		Manitoba	5,6 %
Chercheur ou scientifique	4,4 %	Nouvelle-Écosse	5,5 %
Épidémiologiste	4,3 %	É.-U. et étranger	2,7 %
Étudiant ou stagiaire	3,5 %	Nouveau-Brunswick	1,5 %
Planificateur de programmes	3,5 %	Terre-Neuve-et-Labrador	1,2 %
Enseignement	3,0 %	Territoires du Nord-Ouest	1,0 %
Responsable des politiques en matière de santé publique	2,3 %	Yukon	0,7 %
		Île-du-Prince-Édouard	0,3 %
Pharmacien	1,4 %	Nunavut	0,2 %
Intervenant dans l'établissement de politiques	1,4 %	Non indiqué	2,5 %
Promoteur de la santé	1,2 %		
Expert en vaccins	0,9 %		
Responsable de la réglementation des vaccins	0,2 %		

OCCASIONS DE COMMANDITES

Les promoteurs sont reconnus pour leur solide engagement envers le succès de la Conférence canadienne sur l'immunisation (CCI) de 2014 par leur haut degré de visibilité et de prépondérance durant la Conférence. Les promoteurs Platine, Or et Argent peuvent choisir la case horaire où ils animent une activité d'apprentissage accréditée développée en collaboration.

	Aperçu du programme de commandites				
	Platine	**Or**	**Argent**	**Bronze**	**Collaborateur**
	50 000 $	**35 000 $**	**25 000 $**	**10 000 $**	**5 000 $**
Activité d'apprentissage développée en collaboration	✓	✓	✓		
Utilisation de l'indication « Un exposant Platine »	✓				
Inscriptions d'exposants (employés)	6	4	2	2	2
Emplacement prioritaire du kiosque	✓	✓	✓	✓	
Taille du kiosque	Quadruple	Double	Simple	Simple	Simple
Panneau reconnaissant le niveau de l'appui	✓	✓	✓	✓	✓
Publicité dans le programme définitif	2 pages	1 page	½ page	¼ page	
Logo sur les panneaux de la Conférence	✓	✓	✓	✓	
Insigne spécial	✓	✓	✓	✓	
Liste de l'exposition virtuelle	✓	✓	✓	✓	✓
Inscriptions gratuites des participants	8	6	4	2	1

ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE ACCRÉDITÉES DÉVELOPPÉES EN COLLABORATION

Toutes les activités d'apprentissage reconnues élaborées en collaboration doivent être reconnues par la Société canadienne de pédiatrie (SCP) ou par l'Association pour la microbiologie médicale et l'infectiologie (AMMI) Canada et doivent être conformes aux lignes directrices et processus d'homologation de ces organisations. Toutes les séances des activités d'apprentissage reconnues élaborées en collaboration doivent également être approuvées au préalable par le comité organisateur de la Conférence.

L'organisateur d'une activité d'apprentissage doit travailler en étroite collaboration avec le comité organisateur de la Conférence, présenter les documents requis aux organismes d'agrément et respecter les lignes directrices du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC) et de l'Association médicale canadienne (AMC) en vue d'élaborer des activités d'apprentissage accréditées développées en collaboration qui seront agréées dans le cadre du programme de la Conférence, conformément à l'article 1 du programme de Maintien du certificat (MDC) du CRMCC.

Le nombre définitif de séances d'activités d'apprentissage accréditées développées en collaboration sera déterminé et les cases horaires seront attribuées selon l'ordre de réception des demandes et des paiements complets, après la réception et l'examen de toutes les propositions par le comité organisateur de la Conférence et les organismes d'agrément.

Il incombe aux exposants qui dispensent des activités d'apprentissage accréditées développées en collaboration de coordonner toute la logistique de ces activités (p. ex. les aliments et les boissons, la disposition de la salle, le matériel audiovisuel, l'interprétation simultanée) avec le secrétariat de la Conférence, le Centre des congrès d'Ottawa et les fournisseurs officiels de la Conférence.

Le promoteur doit assumer la totalité des coûts, notamment les frais d'agrément des activités d'apprentissage accréditées développées en collaboration, à l'exception de ceux afférents à la location de la salle de réunion. Les frais d'agrément de ces activités sont de 10 000 $ (en sus des frais liés à la commandite).

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la page 10.

Avantages du forfait Platine

Votre investissement 50 000 $ (en sus des frais d'agrément de 10 000 $ liés aux activités d'apprentissage accréditées développées en collaboration, le cas échéant)

Les promoteurs Platine sont reconnus pour leur solide engagement envers le succès de la Conférence canadienne sur l'immunisation (CCI) de 2014 par le plus haut degré de visibilité et de prépondérance durant la Conférence. Les promoteurs Platine ont droit aux avantages suivants :

- Choix prioritaire d'une case horaire pour une (1) séance d'activité d'apprentissage accréditée développée en collaboration, à condition que le paiement du forfait Platine et la demande de participation à la séance soient reçus au plus tard le **mercredi 20 août 2014, à 12 h (heure de l'Est).** Le paiement des frais d'agrément supplémentaires de 10 000 $ est dû au moment de l'acceptation de la demande de participation par le comité organisateur de la Conférence.
- Utilisation de l'énoncé « Promoteur Platine de la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014 » sur les documents publicitaires et informatifs, imprimés ou électroniques, portant sur les séances des activités d'apprentissage accréditées développées en collaboration, à partir de la date d'engagement à titre d'exposant Platine et jusqu'au 31 décembre 2014.
- Quatre (4) kiosques d'exposition de 3 m x 3 m, ce qui comprend également six (6) inscriptions d'exposants et le choix prioritaire de l'emplacement du kiosque de l'entreprise.
- Un panneau reconnaissant votre soutien en tant que promoteur Platine dans l'aire où vous exposez.
- Deux (2) pages du programme définitif réservées à la publication de votre message d'entreprise s'adressant à la collectivité de l'immunisation et aux participants à la Conférence. Il incombe au promoteur de s'assurer que le message de son entreprise respecte le Code de pratiques de commercialisation de Rx&D (Les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada), que l'entreprise soit membre ou non de Rx&D, et est approuvé par le Conseil consultatif de publicité pharmaceutique (CCPP). Le comité organisateur doit approuver préalablement tous les messages des entreprises et se réserve le droit de décider de l'emplacement final des messages des entreprises. Les messages doivent s'adresser aux professionnels de la santé et non au grand public.
- Nom de l'entreprise figurant sur les panneaux de reconnaissance des promoteurs de la Conférence dans l'aire d'inscription et les aires publiques, durant la Conférence. Le logo de l'entreprise du promoteur Platine est celui qui occupe la place la plus en vue, parmi tous les logos affichés.
- Reconnaissance du statut Platine, tout au long des mois précédant la Conférence et au cours de cette dernière, par la visibilité du nom et du logo de l'entreprise :
  - dans le programme définitif;
  - sur les diapositives de reconnaissance des promoteurs projetées avant toutes les conférences plénières et les séances simultanées.
- Insigne spécial reconnaissant un promoteur remis à tous les employés de l'entreprise qui sont des participants inscrits à la Conférence.
- Nom ou logo de l'entreprise et profil de cette dernière (100 mots) figurant dans l'exposition virtuelle et le programme définitif.
- Inscription de huit (8) participants à toutes les activités de la Conférence.

Avantages du forfait Or

Votre investissement 35 000 $ (en sus des frais d'agrément de 10 000 $ pour les activités d'apprentissage accréditées développées en collaboration, le cas échéant)

Les promoteurs Or sont reconnus comme d'importants acteurs du succès de la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014. Les promoteurs Or ont droit aux avantages suivants :

- Choix, parmi les cases horaires restantes, d'une période pour une (1) séance d'activité d'apprentissage accréditée développée en collaboration, une fois que les promoteurs Platine ont fait leur choix, à condition que le paiement du forfait Platine et la demande de participation à la séance soient reçus au plus tard le **mercredi 20 août 2014, à 12 h (heure de l'Est).** Le paiement des frais d'agrément supplémentaires de 10 000 $ est dû au moment de l'acceptation de la demande de participation par le comité organisateur de la Conférence.
- Deux (2) kiosques d'exposition de 3 m x 3 m, ce qui comprend également quatre (4) inscriptions d'exposants et le choix prioritaire de l'emplacement du kiosque de l'entreprise.
- Un panneau reconnaissant votre soutien en tant que promoteur Or dans l'aire où vous exposez.
- Une (1) page du programme définitif réservée à la publication de votre message d'entreprise s'adressant à la collectivité de l'immunisation et aux participants à la Conférence. Il incombe au promoteur de s'assurer que le message de son entreprise respecte le Code de pratiques de commercialisation de Rx&D (Les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada), que l'entreprise soit membre ou non de Rx&D, et est approuvé par le Conseil consultatif de publicité pharmaceutique (CCPP). Le comité organisateur doit approuver préalablement tous les messages des entreprises et se réserve le droit de décider de l'emplacement final des messages des entreprises. Les messages doivent s'adresser aux professionnels de la santé et non au grand public.
- Logo de l'entreprise figurant sur le panneau de reconnaissance des promoteurs de la Conférence dans l'aire d'inscription et les aires publiques, durant la Conférence.
- Reconnaissance du statut du promoteur Or, tout au long des mois précédant la Conférence et au cours de cette dernière, par la visibilité du nom et du logo de l'entreprise :
  - dans le programme définitif;
  - sur les diapositives de reconnaissance des promoteurs projetées avant toutes les conférences plénières et les séances simultanées.
- Insigne spécial reconnaissant un promoteur remis à tous les employés de l'entreprise qui sont des participants inscrits à la Conférence.
- Nom ou logo de l'entreprise et profil de cette dernière (100 mots) figurant dans l'exposition virtuelle et le programme définitif.
- Inscription de six (6) participants à toutes les activités de la Conférence.

Avantages du forfait Argent

Votre investissement 25 000 $ (en sus des frais d'agrément de 10 000 $ pour les activités d'apprentissage accréditées développées en collaboration, le cas échéant)

Les promoteurs Argent seront reconnus pour leur appui à la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014. Les promoteurs Argent ont droit aux avantages suivants :

- Choix, parmi les cases horaires restantes, d'une période pour une (1) séance d'activité d'apprentissage accréditée développée en collaboration, une fois que les promoteurs Platine et Or ont fait leur choix, à condition que le paiement du forfait Argent et la demande de participation à la séance soient reçus au plus tard le **mercredi 20 août 2014, à 12 h (heure de l'Est)**. Le paiement des frais d'agrément supplémentaires de 10 000 $ est dû au moment de l'acceptation de la demande de participation par le comité organisateur de la Conférence.
- Un (1) kiosque d'exposition de 3 m x 3 m, ce qui comprend également deux (2) inscriptions d'exposants et le choix prioritaire de l'emplacement du kiosque de l'entreprise.
- Un panneau reconnaissant votre soutien en tant que promoteur Argent dans l'aire où vous exposez.
- La moitié (½) d'une page du programme définitif réservée à la publication de votre message d'entreprise s'adressant à la collectivité de l'immunisation et aux participants à la Conférence. Il incombe au promoteur de s'assurer que le message de son entreprise respecte le Code de pratiques de commercialisation de Rx&D (Les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada), que l'entreprise soit membre ou non de Rx&D, et est approuvé par le Conseil consultatif de publicité pharmaceutique (CCPP). Le comité organisateur doit approuver préalablement tous les messages des entreprises et se réserve le droit de décider de l'emplacement final des messages des entreprises. Les messages doivent s'adresser aux professionnels de la santé et non au grand public.
- Logo de l'entreprise figurant sur le panneau de reconnaissance des promoteurs de la Conférence dans l'aire d'inscription et les aires publiques, durant la Conférence. Le logo d'une entreprise de parrainage Argent apparaîtra au troisième rang, en importance, à la suite de la reconnaissance des promoteurs Platine et Or.
- Reconnaissance du statut de promoteur Argent, tout au long des mois précédant la Conférence et au cours de cette dernière, par la visibilité du nom et du logo de l'entreprise :
  - dans le programme définitif; et
  - sur les diapositives de reconnaissance des promoteurs projetées avant toutes les conférences plénières et les séances simultanées.
- Insigne spécial reconnaissant un promoteur remis à tous les employés de l'entreprise qui sont des participants inscrits à la Conférence.
- Nom ou logo de l'entreprise et profil de cette dernière (100 mots) figurant dans l'exposition virtuelle et le programme définitif.
- Inscription de quatre (4) participants à la Conférence.

Avantages du forfait Bronze

Votre investissement 10 000 $

Les promoteurs Bronze seront reconnus pour leur appui à la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014. Les promoteurs Bronze ont droit aux avantages suivants :

- Nom de l'entreprise figurant sur le panneau de reconnaissance des promoteurs de la Conférence dans l'aire d'inscription et les aires publiques, durant la Conférence.
- Le quart (¼) d'une page du programme définitif réservé à la publication de votre message d'entreprise s'adressant à la collectivité de l'immunisation et aux participants à la Conférence. Il incombe au promoteur de s'assurer que le message de son entreprise respecte le Code de pratiques de commercialisation de Rx&D (Les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada), que l'entreprise soit membre ou non de Rx&D, et est approuvé par le Conseil consultatif de publicité pharmaceutique (CCPP). Le comité organisateur doit approuver préalablement tous les messages des entreprises et se réserve le droit de décider de l'emplacement final des messages des entreprises. Les messages doivent s'adresser aux professionnels de la santé et non au grand public.
- Un (1) kiosque d'exposition de 3 m x 3 m, ce qui comprend également deux (2) inscriptions d'exposants.
- Un panneau reconnaissant votre soutien en tant que promoteur Bronze dans l'aire où vous exposez.
- Reconnaissance du statut de promoteur Bronze, tout au long des mois précédant la Conférence et au cours de cette dernière, par la visibilité du nom et du logo de l'entreprise :
  - dans le programme définitif;
  - sur les diapositives de reconnaissance des promoteurs projetées avant toutes les conférences plénières et les séances simultanées.
- Insigne spécial reconnaissant un promoteur remis à tous les employés de l'entreprise qui sont des participants inscrits à la Conférence.
- Nom ou logo de l'entreprise et profil de cette dernière (100 mots) figurant dans l'exposition virtuelle et le programme définitif.
- Inscription de deux (2) participants à toutes les activités de la Conférence.

Forfait collaborateur

Votre investissement 5 000 $

Les collaborateurs seront reconnus pour leur appui à la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014. Les collaborateurs ont droit aux avantages suivants :

- Nom de l'entreprise figurant sur le panneau de reconnaissance des promoteurs de la Conférence dans l'aire d'inscription et les aires publiques, durant la Conférence.
- Un (1) kiosque d'exposition de 3 m x 3 m, ce qui comprend également deux (2) inscriptions d'exposants.
- Un panneau reconnaissant votre soutien en tant que promoteur Collaborateur dans l'aire où vous exposez.
- Reconnaissance du statut de collaborateur, tout au long des mois précédant la Conférence et durant cette dernière, par la visibilité du nom dans le programme définitif.
- Nom ou logo de l'entreprise et profil de cette dernière (100 mots) figurant dans l'exposition virtuelle et le programme définitif.
- Une (1) inscription à toutes les activités de la Conférence.

AUTRES POSSIBILITÉS DE PROMOTION

Les organismes qui s'intéressent à d'autres possibilités de promotion, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, la publicité et le soutien au programme sont invités à communiquer avec le secrétariat de la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014, au 613-725-3769, poste 211, ou à l'adresse suivante : sponsorships@cic-cci.ca.

ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE ACCRÉDITÉES DÉVELOPPÉES EN COLLABORATION

Les organismes non médicaux qui souhaitent élaborer en collaboration des séances éducatives à l'occasion de la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014 doivent soumettre une proposition au comité organisateur de la Conférence, puis travailler en collaboration avec la Société canadienne de pédiatrie (SCP) ou l'Association pour la microbiologie médicale et l'infectiologie Canada (AMMI) en vue d'élaborer le contenu et de le soumettre aux fins d'accréditation.

Les activités d'apprentissage reconnues élaborées en collaboration auront lieu en dehors du programme scientifique régulier de la Conférence, aux dates et heures suivantes :

- Le mercredi 3 décembre — De 7 h à 8 h 45
  De 12 h 30 à 14 h 15
- Le jeudi 4 décembre — De 7 h à 8 h 45

L'AMMI Canada et la SCP n'envisageront que l'élaboration en collaboration et l'accréditation des programmes qui ont été examinés et approuvés par le comité organisateur de la Conférence.

1. Proposition détaillée

Les propositions soumises au comité organisateur de la Conférence doivent comprendre les renseignements suivants :

- Le titre proposé
- Trois ou quatre objectifs d'apprentissage généraux
- Une brève description d'un paragraphe
- Des suggestions de membres du corps professoral (noms et affiliations)
- Un aperçu de la façon dont les besoins ont été évalués

Une fois que le comité organisateur de la Conférence a approuvé une proposition, l'AMMI Canada et la SCP peuvent demander des renseignements supplémentaires.

Date limite

Toutes les propositions doivent être soumises à l'adresse **secretariat@cic-cci.ca** et reçues par le secrétariat de la Conférence au plus tard le **20 août 2014** pour être prises en considération pour la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014.

2. Représentant de l'AMMI Canada et de la SCP

L'AMMI Canada et la SCP examineront la proposition détaillée et nommeront un représentant possédant une expertise dans le domaine proposé pour aider à désigner les membres du corps professoral, à mettre au point le contenu et à faciliter la demande d'accréditation. Il incombera au représentant de l'AMMI Canada et de la SCP de s'assurer de ce qui suit :

- la pertinence par rapport au public cible;
- un contenu de pointe, fondé sur des données probantes et offrant une vision équilibrée du sujet;
- les membres du corps professoral sont des experts impartiaux qui aborderont les objectifs éducatifs;
- le contenu est élaboré conformément aux lignes directrices et aux politiques de l'AMMI Canada et de la SCP ainsi qu'aux lignes directrices de l'AMC et du CRMCC.

Outre le représentant de l'AMMI Canada et de la SCP, un employé de l'AMMI Canada et de la SCP sera chargé d'apporter son aide dans le cadre du processus.

3. Corps professoral

Sélection
La sélection du corps professoral est à la seule discrétion de l'AMMI Canada et de la SCP. Les promoteurs peuvent faire des suggestions. Toutefois, l'AMMI Canada et la SCP doivent prendre la décision finale.

Invitations
L'AMMI Canada et la SCP travailleront avec le personnel du secrétariat de la Conférence afin d'envoyer les invitations officielles aux membres du corps professoral. L'invitation présentera un aperçu de la séance et les objectifs d'apprentissage, confirmera la disponibilité des membres du corps professoral, décrira les politiques sur les dépenses et la rémunération et confirmera que la séance est appuyée par une bourse d'études offerte par l'hôte du colloque. **Les promoteurs ne doivent pas communiquer avec les membres du corps professoral.**

Voyage et hébergement
Conformément à la politique sur la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014, les frais de voyage et d'hébergement seront remboursés comme suit :

- Voyage – Tarif de classe économique (conformément aux lignes directrices sur les voyages du Conseil du Trésor)
- Transfert par voie terrestre
- Hébergement – Chambre standard à l'hôtel de la Conférence pour deux (2) nuits
- Frais généraux : Deux (2) jours de frais (conformément aux lignes directrices sur les voyages du Conseil du Trésor), à l'exception de tout repas fourni dans le cadre du programme de la Conférence.

Remarque : Les conférenciers locaux ne sont pas admissibles à recevoir un dédommagement pour le remboursement des frais d'hébergement ou de voyage. Toutefois, ils sont admissibles à présenter une réclamation pour le kilométrage en provenance et à destination de l'emplacement de la Conférence et pour les frais de stationnement.

L'AMMI Canada et la SCP travailleront directement avec les membres du corps professoral pour organiser leur voyage et leur hébergement. Tout voyage doit être effectué par l'entremise de l'agent de voyage officiel de l'AMMI Canada ou de la SCP.

L'AMMI Canada et la SCP enverront une facture aux promoteurs pour tous les frais des membres du corps professoral après la Conférence.

Honoraires
La politique sur la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014 concernant la rétribution est à déterminer.

Inscription
Les membres du corps professoral bénéficieront d'une inscription gratuite à la Conférence.

Modérateurs des séances
Le comité organisateur de la Conférence affectera des modérateurs aux occasions d'apprentissage élaborées en collaboration.

4. Logistique

Les promoteurs doivent confirmer toutes les exigences logistiques et assumer tous les coûts associés à leur séance. Les promoteurs doivent travailler directement avec le personnel du secrétariat de la Conférence afin d'organiser les détails logistiques de leur séance. Communiquez avec le secrétariat de la Conférence par téléphone au 613-725-3769, poste 119, ou par courriel à secretariat@cic-cci.ca.

Aliments et boissons
Veuillez noter que les organisateurs de la Conférence offriront chaque jour un déjeuner à tous les délégués pendant la Conférence. Ainsi, les promoteurs n'ont pas besoin de fournir un repas si leur occasion d'apprentissage élaborée en collaboration a lieu pendant la pause-déjeuner du mercredi 3 décembre. Si l'occasion d'apprentissage élaborée en collaboration d'un promoteur est une séance prévue tôt le matin du 3 ou du 4 décembre, le coût lié au repas des participants sera assumé par le promoteur. Les menus doivent être modestes et correspondre aux autres aliments et boissons offerts à la Conférence. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le secrétariat de la Conférence par téléphone au 613-725-3769, poste 126, ou par courriel à l'adresse secretariat@cic-cci.ca. **Le secrétariat de la Conférence enverra une facture aux promoteurs pour tous les frais liés aux aliments et aux boissons après la Conférence.**

Équipement audiovisuel
L'équipement audiovisuel de base sera fourni par les organisateurs de la Conférence (p. ex. projecteur à cristaux liquides, écran, ordinateur portatif, etc.). L'AMMI Canada et la SCP confirmeront les exigences audiovisuelles des membres du corps professoral et les transmettront au personnel du secrétariat de la Conférence. Les promoteurs doivent travailler directement avec le personnel du secrétariat de la Conférence afin de mettre au point l'équipement audiovisuel de la séance. **Le secrétariat de la Conférence enverra une facture aux promoteurs pour tous les frais supplémentaires liés à l'équipement audiovisuel après la Conférence.**

Salles de réunion
Les salles de réunion sont fournies sans frais aux promoteurs et seront attribuées par le personnel du secrétariat de la Conférence.

Promotion
Les promoteurs doivent travailler directement avec le personnel du secrétariat de la Conférence pour toute promotion. Communiquez avec le secrétariat de la Conférence par téléphone au 613-725-3769, poste 126, ou par courriel à secretariat@cic-cci.ca.

L'occasion d'apprentissage élaborée en collaboration fera l'objet d'une promotion de la même manière que toutes les autres séances de la Conférence. Toute promotion supplémentaire est la responsabilité de l'organisme non médical et doit être approuvée au préalable par l'AMMI Canada et la SCP. Toute la promotion doit respecter la *Politique de l'AMC. Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices pour les médecins*.

5. Demande d'accréditation

Formulaire de demande de Maintien du certificat (MDC)
Une fois que les membres du corps professoral sont désignés et que le contenu a été mis au point, le formulaire de demande d'accréditation de MDC doit être rempli et signé par le représentant de l'AMMI Canada et de la SCP. Les demandes doivent être envoyées par courriel et doivent contenir tous les documents d'appui nécessaires. Les promoteurs peuvent être priés de fournir les renseignements nécessaires et de les transmettre au représentant de l'AMMI Canada et de la SCP.

Déclaration des membres du corps professoral
L'AMMI Canada et la SCP recueilleront les déclarations des membres du corps professoral; le représentant de l'AMMI Canada et de la SCP les examinera pour veiller à ce que tout risque de conflits soit déterminé et que les mesures appropriées soient prises.

Présentations des membres du corps professoral
Dans le cadre du processus d'accréditation, toutes les présentations des membres du corps professoral (PowerPoint) doivent être examinées par le représentant de l'AMMI Canada et de la SCP. Le personnel de l'AMMI Canada et de la SCP recueillera les présentations séparément de la trousse d'accréditation. Des copies en format PDF des présentations seront fournies aux promoteurs une fois approuvées.

6. Évaluation
Il incombera au personnel du secrétariat de la Conférence d'évaluer la Conférence, y compris les colloques élaborés en collaboration. Il fournira ces renseignements à l'AMMI Canada et à la SCP.

L'AMMI Canada et la SCP examineront les résultats et transmettront un résumé aux promoteurs. Les promoteurs ne doivent pas avoir de formulaires d'évaluation distincts lors des occasions d'apprentissage élaborées en collaboration.

7. Frais d'agrément
Les frais d'agrément (10 000 $) constituent un élément distinct et seront ajoutés à votre entente de commandite avec l'Association canadienne de santé publique (ACSP). L'ACSP transmettra ces frais à l'AMMI Canada et à la SCP. Ces frais seront exigibles au moment de l'approbation de votre demande par le comité organisateur de la Conférence.

POSSIBILITÉS D'EXPOSITION

Les collations et les déjeuners buffets seront servis de 12 h 30 à 14 h 30 dans la salle d'exposition qui servira aussi de salle pour la réception d'accueil le mardi 2 décembre et la réception de réseautage le mercredi 3 décembre. Les affiches scientifiques seront également installées dans la salle d'exposition dans l'objectif de favoriser la circulation des participants à cet endroit.

Les espaces de kiosque seront attribués selon le principe « premier arrivé, premier servi ». La priorité sera accordée aux promoteurs de la Conférence, dans l'ordre suivant : Platine, Or, Argent et Bronze. Le secrétariat de la Conférence se réserve le droit de déterminer l'attribution finale des espaces de kiosque.

Possibilités d'exposition standard

	Votre investissement	
	Sans électricité	Avec électricité
Entreprises et gouvernements	2 750 $	3 100 $
Organismes sans but lucratif	1 750 $	2 100 $

Dimension des kiosques

3 m de largeur par 3 m de profondeur, ou des multiples de cette dimension

La location d'un espace d'exposition comprend les éléments suivants :

- le nom ou le logo de l'entreprise et le profil de cette dernière (100 mots) figurant dans l'exposition virtuelle;
- deux (2) inscriptions d'exposant par espace de 3 m par 3 m payé (valeur : 1 350 $);
- le droit de participer à la Réception d'accueil dans la salle d'exposition le mardi 2 décembre;
- toutes les pauses-santé et les repas chauds dans la salle d'exposition le mardi et le mercredi;
- la salle d'exposition comprend également des présentations d'affiches et un café Internet;
- un accès gratuit à Internet sans fil;
- un attrayant mur arrière de 2,5 m de hauteur et des murs de côté de 1 m de hauteur;
- une (1) table de 60 cm de largeur par 2 m de longueur, recouverte d'une nappe, et deux (2) chaises;
- une (1) corbeille à papier;
- des insignes d'exposant facilement reconnaissables;
- un manuel de service des exposants;
- un service de sécurité professionnel assurant la protection du périmètre jour et nuit.

Inscriptions des exposants

Chaque espace de kiosque de 3 m par 3 m comprend deux (2) inscriptions d'exposants. Les représentants supplémentaires d'un organisme exposant peuvent s'inscrire afin de tenir le kiosque et de participer à la conférence au tarif des participants, qui est de 675 $.

Les insignes des exposants donnent un accès complet à toutes les séances de la Conférence.

Personne-ressource

Lison Pelletier
613-725-3769, poste 211
exhibitors@cic-cci.ca

MANUEL DE SERVICE DES EXPOSANTS

Le manuel de service des exposants sera disponible en septembre. Ce manuel contiendra une liste de tous les fournisseurs officiels et exclusifs, ainsi qu'un ensemble complet de formulaires de service et des instructions. Veuillez prendre le temps d'examiner ces renseignements qui offrent d'importants détails que vous devrez connaître afin de vous assurer que vous obteniez les services dont vous avez besoin.

CALENDRIER DE L'EXPOSITION

Installation

Lundi 1er décembre	De 12 h à 17 h
Mardi 2 décembre	De 8 h à 10 h

Horaire de l'exposition

Mardi 2 décembre

Pause-santé, exposition et visionnement des affiches	De 10 h 30 à 11 h
Déjeuner de réseautage et visionnement des affiches	De 12 h 30 à 14 h 30
Réception d'accueil	De 16 h à 17 h 30

Mercredi 3 décembre

Pause-santé, exposition et visionnement des affiches	De 10 h 30 à 11 h
Déjeuner de réseautage et visionnement des affiches	De 12 h 30 à 14 h 30
Réseautage	De 16 h à 17 h 30

Démontage

Mercredi 3 décembre	De 17 h 30 à 23 h

MODALITÉS DE L'ENTENTE – RÈGLEMENTS

1. ORGANISATEUR

Dans le cadre de la présente entente, « Organisateur » désigne l'Association canadienne de santé publique (ACSP), ses employés et ses agents. L'application et l'interprétation des règlements énoncés ci-après relèvent uniquement de l'Organisateur.

2. ÉVÉNEMENT

Dans le cadre de la présente entente, le terme « Conférence » désigne la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014, qui se tiendra du 2 au 4 décembre 2014 au Centre des congrès d'Ottawa, 55 Colonel By Drive, Ottawa (Ontario) (ci-après le CCO).

3. GÉNÉRALITÉS

L'organisateur se réserve le droit de refuser ou d'interdire toute exposition, ou partie de cette dernière, et d'autoriser uniquement les sujets ou les comportements qu'il aura approuvés.

4. LOCATION D'UN ESPACE

La demande d'espace d'exposition, une fois signée par l'exposant et l'organisateur, constitue un contrat valide entre les parties. Si le paiement n'est pas reçu dans les délais prescrits, le contrat pourrait être considéré comme nul et sans effet (à la seule discrétion de l'organisateur) et l'espace serait attribué à un autre exposant ayant présenté une demande. Si l'espace demeure vacant au début de la Conférence, l'organisateur se réserve le droit de l'utiliser à toute autre fin, y compris la location à un autre organisme.

L'organisateur fournira à l'Exposant un rideau pour l'arrière du kiosque (2,5 m de haut), un rideau pour le côté du kiosque (1 m de haut), une (1) table, deux (2) chaises, une corbeille à papier et le service d'électricité (le cas échéant). Tous les autres services nécessaires, y compris, non exclusivement le transport des matériaux, l'ameublement, l'installation, les télécommunications, etc., seront compris dans le Manuel de l'exposant détaillé (disponible en septembre 2014).

5. ATTRIBUTION DES KIOSQUES

L'organisateur se réserve le droit d'attribuer tous les espaces de kiosque selon ce qu'il juge le plus approprié.

6. UTILISATION DE L'ESPACE ET RESTRICTIONS

L'espace visé par le contrat doit être utilisé uniquement par l'exposant dont le nom figure sur la demande, conformément à l'entente conclue entre les deux parties, et seuls les produits et les services de l'exposant peuvent être présentés.

Il est strictement interdit d'effectuer la promotion d'autres produits et services, sans quoi l'exposant sera exclu de l'exposition sans remboursement ni possibilité de recours. Il est interdit d'exposer quoi que ce soit qui entre en conflit avec l'exposition d'un autre exposant ou qui nuit à la visibilité des autres expositions. Les expositions doivent être installées exclusivement à l'intérieur des limites de l'espace attribué. L'organisateur se réserve le droit de refuser ou d'interdire toute exposition, ou partie de cette dernière, s'il juge que cette exposition est inappropriée ou inadéquate en fonction du caractère de la Conférence. Il peut limiter les expositions qui deviennent désagréables ou qui nuisent à la Conférence, aux expositions adjacentes ou à d'autres activités en raison du bruit, de costumes, de trucs, de la méthode de fonctionnement, de matériaux, de risques pour la sécurité ou pour quelque autre raison que ce soit. Aucune représentation de l'exposant, de ses produits ou de ses services ne peut avoir lieu dans les couloirs, les corridors, les espaces animés, ou toute autre aire commune de l'établissement.

Aucun exposant ne doit agir de sorte à transgresser les droits et les privilèges attribués à un autre exposant aux termes de la présente entente. Les entrevues, les démonstrations, la distribution de documents, de fournitures, de souvenirs, etc., doivent avoir lieu à l'intérieur du kiosque.

7. DROITS EXCLUSIFS

Les exposants participants disposent du droit exclusif de promouvoir ou de vendre des biens et des services dans le cadre de l'exposition. Toute autre partie qui tente de solliciter quiconque dans le but de faire une vente sans avoir obtenu le consentement écrit de l'organisateur à cette fin sera exclue définitivement de la zone d'exposition.

Il est interdit d'effectuer du démarchage, de la sollicitation d'affaires et d'utiliser des documents publicitaires ou des affiches visant une autre entreprise que celle liée par le contrat. Les exposants ne sont pas autorisés à distribuer des circulaires, des catalogues ou du matériel publicitaire appartenant à toute autre entreprise que l'exposant lui-même.

Les exposants sont invités à déclarer toute infraction auprès du bureau responsable de l'exposition de sorte que les mesures correctives nécessaires puissent être prises immédiatement.

8. ATTRIBUTION

Les droits conférés à l'exposant en vertu de la présente demande ne peuvent pas être attribués sans le consentement écrit de l'organisateur. L'exposant n'affectera et ne sous-louera aucune partie de son kiosque sans le consentement écrit de l'organisateur. Tous les kiosques seront assujettis à l'approbation de l'organisateur.

L'organisateur se réserve le droit de désigner des fournisseurs exclusifs à la demande du CCO. Veuillez consulter l'organisateur pour obtenir une liste complète qui fera partie du Manuel de l'exposant détaillé.

9. PERSONNEL DE L'EXPOSITION

La présente entente donne le droit à l'organisme exposant de fournir les services de deux (2) personnes par kiosque (le personnel affecté à l'exposition doit porter sa carte d'identité en tout temps). D'autres représentants peuvent s'inscrire au tarif régulier des participants, qui est de 675 $. Les insignes des exposants seront fournis par l'Organisateur au personnel de l'exposition. Ceux-ci devront être portés en tout temps dans la zone de la Conférence et de l'exposition et sont essentiels pour avoir accès à l'exposition. Les insignes des exposants ne doivent être portés que par les représentants des organismes qui occuperont le kiosque.

10. ACCÈS À L'EXPOSITION

L'organisateur se réserve le droit de refuser l'accès de tout visiteur, exposant ou employé de l'exposant que l'organisateur juge inapte, en état d'ébriété ou pour toutes raisons allant à l'encontre de la bonne tenue de la Conférence.

11. APPROBATION DES KIOSQUES

Tous les produits et services qui seront présentés par un exposant sont sujets à l'approbation de l'organisateur. L'organisateur se réserve le droit de refuser son approbation à tout produit ou service d'un exposant qui, selon l'opinion de l'organisateur, n'est pas conforme aux objectifs éducatifs ou scientifiques de la Conférence. À la demande de l'organisateur, un exposant devra immédiatement enlever tout produit ou service présenté dans son kiosque qui n'a pas été préalablement approuvé.

12. COMPOSANTES AUDIOVISUELLES DES KIOSQUES

L'équipement audiovisuel faisant partie d'un présentoir est accepté. Cependant, le matériel de sonorisation doit être ajusté de manière à ne pas déranger les autres exposants. De plus, les spectateurs qui s'arrêtent à un kiosque ne doivent pas obstruer les allées ou empêcher l'accès aux autres exposants. L'organisateur se réserve le droit de déterminer si le niveau sonore d'un équipement audio gêne les autres ou s'il est inacceptable. Dans de tels cas, le niveau sonore devra être baissé ou l'équipement sera enlevé du kiosque aux frais de l'exposant.

13. ÉCHANTILLONS ET CADEAUX PUBLICITAIRES

La documentation habituelle concernant un produit, les blocs-notes, les stylos et les crayons peuvent être distribués dans un kiosque. Toutefois, l'exposant est responsable de s'assurer que tout cadeau publicitaire est acceptable selon les directives de Rx&D le cas échéant. Il n'est pas nécessaire d'envoyer un échantillon du cadeau à l'organisateur avant la Conférence. Toutefois, l'organisateur se réserve le droit de faire enlever un cadeau publicitaire de l'espace d'exposition si le cadeau publicitaire n'est pas utile et/ou n'est pas conforme aux activités professionnelles des participants, tel qu'il est stipulé dans les directives de Rx&D. Les cadeaux publicitaires à l'endos adhésif ne sont pas autorisés. Les exposants devront assumer les frais associés au retrait de ces cadeaux des murs et des planchers de l'édifice.

14. ALIMENTS ET BOISSONS ALCOOLISÉES

Il est interdit de préparer ou de servir des aliments ou des boissons, quels qu'ils soient, sans l'autorisation écrite de l'organisateur et de l'établissement. Il est expressément interdit de servir des boissons alcoolisées sur le site de l'exposition.

15. TIRAGES

Les concours, les loteries, les tirages et les jeux de hasard sont strictement interdits, car de telles activités projettent une image défavorable de la Conférence canadienne sur l'immunisation de 2014.

16. INSTALLATION, HEURES D'OUVERTURE ET DÉMONTAGE

Les dates et les heures de l'installation, de l'exposition et du démontage seront précisées par l'organisateur. Le matériel reçu après l'ouverture de l'exposition doit être livré au kiosque et disposé en dehors des heures officielles de l'exposition. Si vous devez faire appel à des services de factage, veuillez remplir le formulaire de transport de matériel compris dans le Manuel de l'exposant.

Les kiosques doivent être occupés en tout temps pendant que l'exposition est officiellement ouverte.

L'exposant accepte de ne pas démonter ses présentoirs et de ne pas enlever son matériel durant l'exposition, et s'assurera que son kiosque demeurera intact jusqu'à l'heure de fermeture du dernier jour de l'exposition. Aucun exposant n'aura l'autorisation de commencer à démonter une partie de son kiosque ou à emballer des caisses ou des cartons ou encore d'abandonner son kiosque avant la clôture officielle. Tous les kiosques doivent être démontés avant 23 h le mercredi 3 décembre 2014 et l'exposant sera responsable de tous les frais d'entreposage et de transport s'il ne démonte pas son kiosque et ne retire pas son matériel avant l'heure susmentionnée. L'organisateur se réserve le droit de retirer un kiosque ainsi que les ordures excédentaires, le matériel, les emballages, etc., qui n'auront pas été ramassés à la fin de l'exposition aux frais de l'exposant.

L'exposant peut monter son kiosque en faisant appel à ses propres employés ou entrepreneurs. Si l'exposant recourt à un entrepreneur autre que l'entrepreneur officiel de la Conférence, il doit fournir à l'organisateur une preuve d'assurance responsabilité.

Tout le matériel de présentation, y compris les kiosques préfabriqués, doit être ajusté au préalable et prêt à être installé avant l'envoi à l'édifice. L'exposant ayant besoin d'une aide supplémentaire pour transporter et monter son kiosque doit contacter l'entrepreneur officiel de la Conférence et utiliser ses services.

En outre, les exposants qui font appel aux services de leurs propres employés ou à l'entrepreneur de la Conférence sont responsables de tous les dommages attribuables à ces employés ou à leur équipement.

17. ENTRETIEN DES KIOSQUES

L'organisateur s'assurera que les allées sont balayées et nettoyées, mais l'exposant doit s'assurer que son kiosque est propre et que ses présentoirs sont époussetés et en bon état, et ce, à ses frais. Les kiosques doivent demeurer intacts jusqu'à la fermeture le dernier jour de l'exposition. L'exposant doit coopérer en tout temps avec l'Organisateur en s'assurant que son kiosque est en parfait état et qu'une personne qualifiée y est affectée durant toute la durée de l'exposition.

18. RÈGLEMENTS RELATIFS AUX INCENDIES

Tous les exposants doivent respecter les règlements relatifs aux incendies du Service des incendies d'Ottawa et du CCO. Seul le matériel résistant au feu (y compris toutes les décorations, les draperies et les tissus) peut être utilisé dans les kiosques et le câblage doit être conforme aux spécifications de la CSA. Les sorties de secours et les allées doivent demeurer accessibles en tout temps. L'exposant est seul responsable de s'assurer que son kiosque respecte ces normes.

19. EXIGENCES LIÉES AU CODE CANADIEN DE L'ÉLECTRICITÉ

Tous les exposants doivent se conformer aux exigences concernant l'électricité du CCO. Normalement, cela signifie que tout l'équipement électrique utilisé doit avoir été approuvé par la CSA. Si vous prévoyez exposer de l'équipement électrique qui ne porte pas l'autocollant d'homologation de la CSA, veuillez contacter l'organisateur. Le non-respect de ces exigences pourrait entraîner la révocation des privilèges de l'exposant. L'exposant est seul responsable de s'assurer que son kiosque respecte ces normes.

20. ENSEIGNES ET BANNIÈRES

Toutes les enseignes doivent se trouver à l'intérieur de la superficie du kiosque et elles doivent être autostables ou fixées au mur arrière du kiosque. La signalisation ne peut être fixée dans les allées ou sur les montants. L'entrepreneur officiel de la Conférence offre des services de production d'enseignes.

21. DOMMAGES À LA PROPRIÉTÉ

L'exposant est responsable de tous dommages qu'il pourrait causer aux installations de l'exposition, à l'équipement du kiosque ou à la propriété des autres exposants et il doit indemniser le CCO, l'organisateur ou l'entrepreneur officiel de la Conférence à l'égard de toute plainte, poursuite ou responsabilité découlant de la négligence de l'exposant relativement à l'utilisation de l'espace d'exposition.

22. ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Il est interdit de peindre, de clouer ou de percer les planchers, les murs, les plafonds ou toute autre partie de l'édifice. L'exposant qui pose un revêtement de sol doit utiliser un adhésif qui n'endommagera pas le plancher et qui est facile à enlever. Aucune enseigne ou tout autre article ne doit être fixé sur les plafonds, les murs, les tuyaux ou les appareils électriques.

23. FORCE MAJEURE

Si jamais l'espace du kiosque pour lequel un contrat a été signé n'est plus disponible pour l'usage spécifié dans la présente, à cause d'une guerre, d'un acte de terrorisme international ou domestique, d'une action ou d'un ordre gouvernemental, d'une catastrophe naturelle, d'un incendie, d'une grève, d'un conflit de travail ou de toute autre cause hors du contrôle de l'organisateur, cette entente sera immédiatement résiliée et, dans un tel cas, l'exposant renonce par la présente à toute réclamation pour dommages ou toute autre forme de recouvrement, sauf le retour des montants déboursés pour la location du kiosque, moins la portion proportionnelle allouable au kiosque des dépenses réelles encourues par l'organisateur en relation avec l'exposition. Si l'organisateur, à sa seule discrétion, considère qu'il est déconseillé de présenter l'exposition au moment et à l'endroit mentionné dans la présente, l'organisateur peut, selon son choix, résilier cette entente et retourner les montants payés par l'exposant pour le kiosque, et il n'y aura aucune responsabilité supplémentaire de la part d'aucune des parties envers l'autre. Après avoir avisé l'exposant par écrit, l'organisateur aura aussi le droit de changer la date et l'endroit de l'exposition.

24. ASSURANCE

L'exposant accepte d'obtenir, de maintenir en vigueur tout au long de l'événement, y compris les périodes de montage et de démontage, et de fournir à l'organisateur, au moins trente (30) jours avant l'installation, un certificat d'assurance attestant qu'une police combinée d'assurance de responsabilité civile pour dommages corporels et assurance de responsabilité civile pour dommages matériels à formule étendue d'au moins deux millions de dollars est en vigueur, y compris une assurance de la responsabilité contractuelle à formule étendue; l'organisateur et les fournisseurs de l'événement (tel qu'il est défini) doivent être désignés en tant qu'assurés supplémentaires sur ce certificat. L'exposant accepte d'obtenir et de maintenir en vigueur, tout au long de l'événement, l'indemnisation des accidents du travail et l'assurance accidents du travail aux montants minimaux exigés par la loi ou qui correspondent autrement à la pratique commerciale judicieuse.

25. RESPONSABILITÉ

L'Association canadienne de santé publique, l'organisateur, leurs représentants, leurs directeurs, leurs employés, les propriétaires, les employés ou les représentants du Centre des congrès d'Ottawa ne seront responsables pour les blessures, la perte ou les dommages causés à l'exposant ou à ses employés ou à sa propriété en raison d'un incendie, d'un vol, d'un accident ou de toute autre cause de quelque nature que ce soit, avant, pendant ou après la période couverte par le présent contrat. En signant le formulaire de demande, l'exposant accepte d'indemniser et de dégager de toute responsabilité l'organisateur, l'Association canadienne de santé publique, le Centre des congrès d'Ottawa et leurs employés de toute réclamation de quelque personne que ce soit, pouvant survenir à la suite d'une omission de l'exposant ou de ses employés (L'exposant fournira sa propre assurance responsabilité civile). L'organisateur n'accepte aucune responsabilité pour les dommages ou les pertes résultant du, ou reliés au refus de l'exposant de se conformer aux dispositions de cette entente. Si, à cause de circonstances imprévisibles hors du contrôle de l'Organisateur, le matériel de l'Exposant n'arrive pas à temps pour être présenté durant toute la durée de l'exposition, ou de toute partie de celle-ci, l'Organisateur n'assume aucune responsabilité pour les dommages ou les pertes encourues par l'Exposant, et n'est pas obligé de rembourser les frais de l'Exposant.

26. SÉCURITÉ

L'organisateur fournira les gardes de sécurité nécessaires pour la salle d'exposition durant la période de montage et de démontage ainsi que durant les heures où l'exposition est fermée et prendra les mesures nécessaires pour protéger la propriété des exposants. Toutefois, l'organisateur ne pourra être tenu responsable d'aucune façon pour les pertes, dommages ou vols liés aux biens, aux objets exposés ou à d'autres matériels que l'exposant possède, loue ou loue à bail, dans les kiosques du Centre des congrès d'Ottawa durant le montage des kiosques, l'exposition et durant le démontage des kiosques. Nous recommandons aux exposants de faire ajouter un avenant à leur propre police d'assurance d'exposant pour se protéger des pertes, des vols, des incendies, des dommages, etc.

27. RESPECT DES LOIS

L'exposant accepte de se conformer à tous les contrats des syndicats et aux relations de travail en vigueur, à toutes les ententes entre l'organisateur, les entrepreneurs officiels de l'exposition et l'édifice dans lequel aura lieu l'exposition, et de se comporter en fonction de la législation du travail de l'administration dans laquelle l'édifice est situé et de se plier aux dispositions de la *Loi sur les droits de la personne* et de la *Loi sur les normes du travail* en ce qui concerne l'embauche et le traitement du personnel du kiosque d'exposition.

28. MODIFICATION

L'organisateur aura plein pouvoir pour interpréter, modifier, supprimer ou ajouter des règles et des règlements qui, à la seule discrétion de l'organisateur, seront dans l'intérêt véritable de la Conférence. La décision de l'organisateur doit être acceptée comme étant finale dans tout litige avec l'exposant, ou dans toute situation non mentionnée dans ces règles et règlements.

L'exposant accepte de se conformer aux règles et aux règlements contenus dans le Manuel de l'exposant.

29. RÉSILIATION DE L'ENTENTE

Cette entente peut être résiliée par l'organisateur en tout temps s'il y a violation de n'importe quelle condition par l'exposant, et tous ses droits mentionnés dans la présente cesseront et se termineront et tout paiement effectué par l'exposant sur son compte avant la résiliation en question sera retenu par l'organisateur comme pénalité pour rupture de contrat pour une telle violation, et l'organisateur pourra à ce moment revendre l'espace de kiosque en question.

30. ANNULATION DE L'ENTENTE

Les demandes d'annulation doivent être envoyées par écrit au secrétariat de la Conférence et doivent être reçues avant la date limite, tel qu'il est indiqué. Un exposant dont l'annulation de contrat est reçue avant 17 h (heure de l'Est) le 2 septembre 2014 recevra un remboursement complet des frais d'exposition payés, moins les frais administratifs de 500 $. Les annulations reçues après 17 h (heure de l'Est) le 2 septembre 2014 entraîneront la confiscation de toutes les sommes dues ou payées à la Conférence.

POUR PLUS DES RENSEIGNEMENTS

Commandites
Richard Plowens
514-247-2410
rplowens@outlook.com

Expositions
Lison Pelletier
613-725-3769, poste 211
exhibitors@cic-cci.ca